UNIVERSITE FRANCOIS RABELAIS

FACULTE DE MEDECINE DE TOURS
10, Boulevard Tonnellé - 37032 TOURS Cedex.

DEPARTEMENT UNIVERSITAIRE DE MEDECINE GENERALE

GUIDE DE L'INTERNE

2013 / 2014

Université François Rabelais

FACULTE DE MEDECINE DE TOURS

10 Boulevard Tonnellé - 37 032 TOURS CEDEX

D. E. S.
DE MEDECINE GENERALE

BUREAU DU DEPARTEMENT UNIVERSITAIRE DE MEDECINE GENERALE

Coordonnateur	Pr AM. LEHR-DRYLEWICZ
Coordonnateur adjoint	Dr C. RENOUX (MCA)
Directeur	Pr JP LEBEAU
Représentant auprès du Doyen	Pr A. CHANTEPIE
Membre du bureau	Pr A. POTIER (PA) Pr D. HUAS (PA) Dr J. ROBERT (MCA) Dr C. HUAS (MCA) Dr C. DIBAO DINA (CCMG) Dr JS. CADWALLADER (CCMG) Dr C. LE LANN Dr T. BALAND Dr F. TRUCHET

SECRETARIAT *: Marine PERRIGOUARD*
Téléphone : 02 47 36 60 19
Fax : 02 47 36 60 21
Courriel : marine.perrigouard@univ-tours.fr

Bienvenue au DUMG de Tours

Vous venez d'intégrer le DES de médecin générale.

Ce document est destiné à vous aider au cours de votre DES de médecine générale.

Vous y trouverez des renseignements administratifs, réglementaires et pratiques.

L'enseignement de la médecine générale, basé sur l'acquisition de compétences, s'articule autour :

- de l'enseignement facultaire et agréé par le département
- des stages ambulatoires et hospitaliers

Vos travaux personnels de formation et de recherche auront une place centrale.

Les enseignants du département espèrent que vous trouverez autant de plaisir à participer à cet enseignement qu'eux en trouvent à l'organiser.

Pour le département
Le coordonnateur

Pr Anne-Marie LEHR-DRYLEWICZ

SOMMAIRE

Bienvenue au DUMG de Tours 3
Sommaire 4
Droits de l'interne 5
- Congés 5
- Positions Statutaires 6
- Participation des Internes aux instances universitaires 6

Obligations de l'interne 7
- Obligation de service 7
- Obligation d'Agent Public 7
- Discipline 8

Points particuliers 8
Stages 9
- Règles et dispositions particulières : (maternité maladie interruption) 11
- Disponibilité 11
- Stages ambulatoires 12
  - Déroulement 13
  - Dossier de stage 14
  - Evaluation - validation 15

L'Enseignement facultaire 16
Tuteur et Portfolio 18
La Thèse 19
Délivrance du Diplôme 20
Remplacement 20
Le Département Universitaire de Médecine générale 21
Annexes
1 – Adresses utiles et Interlocuteurs 22
2 – Charte de l'interne 23
Glossaire 24
Les textes 24

DROITS ET OBLIGATIONS DE L'INTERNE

DROITS

REMUNERATION

-Versée par le Centre Hospitalier d'affectation selon l'arrêté du 8 février 2007

CONGES

Congés annuels : accordés au titre de l'année de l'internat (de novembre à novembre)

= 30 jours ouvrables (Samedi décompté comme jour ouvrable)

 au cours du stage hospitalier, les congés sont accordés par l'établissement d'affectation, dans *la limite des obligations de service*

 au cours des semestres de stage ambulatoire, la convention signée à l'occasion de ces stages précise que le semestre comporte 15 jours de congés légaux

Tout congé non pris ne peut se reporter sur le semestre suivant.

Durant les vacances de son MSU, l'interne ne peut être affecté au médecin remplaçant. En effet, n'étant pas encore installé, ce médecin remplaçant ne peut être agréé pour la maîtrise de stage.

Les jours de congé non utilisés au cours du semestre sont perdus

Congés maternité ou d'adoption	congé légal
1er, 2ème enfant	6 semaines avant l'accouchement, 10 semaines après l'accouchement
minimum à prendre	2 semaines avant et 4 semaines après
à partir du 3ème enfant	10 semaines avant l'accouchement 16 semaines après l'accouchement
Congés paternité	11 jours calendaires consécutifs au plus s'ajoutent aux 3 jours déjà accordés au père pour une naissance.
Congés maladies	2/3 de la rémunération (3 premiers mois) 1/2 de la rémunération (6 mois suivants)
Congés Maladie Longue Durée	36 mois (avis commission d'experts)
Congés Maladie Longue Maladie	36 mois (12 mois = 2/3 et 24 mois = 1/2)
Congés pour maladie ou accident professionnel	sur avis comité médical 12 mois = plein traitement 24 mois = 2/3 du traitement

POSITIONS STATUTAIRES

Disponibilité : Article 26 du décret n° 99-930 fixant le statut des Internes :

« l'interne peut être mis en disponibilité par le directeur général du CHR de rattachement dans l'un des cas suivants :

α) Accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant : la durée de l'interruption ne peut, en aucun cas, sauf dérogation, excéder une année renouvelable une fois ;

β) Etudes et recherches présentant un intérêt général : la durée de l'interruption ne peut, en aucun cas, excéder une année renouvelable une fois ;

χ) Stage de formation ou de perfectionnement en France ou à l'étranger : la durée de l'interruption ne peut, en aucun cas, excéder une année renouvelable une fois ;

δ) Convenances personnelles, dans la limite d'un an renouvelable une fois.

La mise en disponibilité au titre des b) et c) du premier alinéa du présent article ne peut être accordée qu'après six mois de fonctions effectives de l'interne. Elle ne peut être accordée qu'après un an de fonctions effectives au titre du d) de ce même alinéa.

PARTICIPATION DES INTERNES AUX INSTANCES UNIVERSITAIRES

En début d'année, désignation indispensable des <u>représentants des internes</u> :

- **au conseil de faculté,**
- **aux commissions d'agrément, d'internat, de répartition et de besoin de formation** sous la responsabilité de l'ARS Centre. (1 représentant)
- **au conseil d'administration du département universitaire de médecine générale**

(1 représentant et 1 suppléant dans chaque département d'affectation)

OBLIGATIONS

Pour vos entrées en fonction et nomination au poste, voici les démarches utiles :

- **Inscription administrative annuelle** (avant la fin du mois d'octobre) **auprès de la faculté en DES de médecine générale**, *avant de prendre ses fonctions,*

- **Constitution auprès du CHRU de TOURS, d'<u>un dossier administratif suivant une liste remise</u>** avant ou lors du choix, qui permettra au directeur général de prononcer la nomination de l'interne et toutes les décisions ayant trait à ses fonctions : disponibilité, congé maternité, discipline…

- **Contacts** auprès du centre hospitalier d'affectation qui assurera la rémunération et la gestion des congés.

OBLIGATIONS DE SERVICE :

L'interne est un médecin généraliste en formation qui doit consacrer la totalité de son temps à ses activités médicales et à sa formation.

Art. 5 du statut de 1983 : «les internes doivent en toute circonstances s'acquitter des tâches qui leur sont confiées d'une manière telle que la continuité et le bon fonctionnement du service soient assurés»

Il est soumis au règlement intérieur de l'établissement hospitalier ou de la structure de soins ambulatoires où il est affecté.

Deux demi-journées sont consacrées à la **formation universitaire**. L'interne prévient suffisamment à l'avance les chefs des services qui sont tenus au libre exercice de cette obligation pédagogique par une charte d'engagement acceptée pour l'agrément « médecine générale ».

Les obligations de service des internes sont :
- **11 demi-journées par semaine** (où sont inclus les temps d'enseignement)
- **la participation aux gardes et astreintes**
- **pas d'absence du service sans justificatifs précis, sous peine de sanction disciplinaire.**

En cas de difficulté, les internes (et/ou les Chefs de Service) adressent un courrier à l'ARS) et au DUMG.

OBLIGATIONS D'AGENT PUBLIC :

- Secret professionnel
- Continuité du service public
- Ne pas quitter la garde sans s'assurer qu'un remplaçant est arrivé
- Service minimum en cas de grève.

Le non-respect de ces obligations exposent à :
- Avertissement, blâme : Direction Générale du CHR d'affectation
- Exclusion des fonctions : Direction Générale du CHR d'affectation après avis du conseil de discipline

POINTS PARTICULIERS

- **Le 12 mars 2002**, le conseil d'administration du département universitaire de médecine générale confirme ***l'impossibilité de faire deux stages dans le même service*** et ***l'impossibilité de faire deux stages dans la même discipline***, sauf poste laissé libre en fin de choix (et sauf si le semestre antérieur n'est pas validé)

- **En novembre 1996** sont instituées et approuvées par le conseil de faculté :

  - L'élaboration **d'une charte de l'interne** en stage hospitalier
  - L'instauration d'un **contrat pédagogique** rappelant les engagements réciproques de l'interne et du chef de service et d'un **emploi du temps**, à remplir et signer dès le *début du semestre*
  - La **proposition de validation** à la fin du semestre

  Contrat et évaluation doivent être retournés selon les délais demandés au Département Universitaire de Médecine générale à la Faculté

  - *La validation des stages est prononcée annuellement par le doyen de la faculté, sur proposition du coordonnateur du DES au vu des appréciations formulées par les praticiens auprès desquels ont été affectés les internes*

  - *Tout stage* ***inférieur à 4 mois d'exercice*** *n'est pas validé*

  - *Tout stage non validé entraîne une perte d'ancienneté d'un semestre et implique la réalisation d'un semestre supplémentaire*

Un double de la validation du stage sera inséré dans le portfolio

MAQUETTE DE STAGES
DE MEDECINE GENERALE

Elément référentiels

- circulaire n° DGS/SD2C/2004/446 du 20 septembre 2004 relative aux choix des stages des étudiants en troisième cycle des études médicales pour l'année universitaire 2004/2005.
- décret 2001-64 du 19 février 2001 fixant l'organisation du 3ème cycle des études médicales, modifiant l'arrêté du 29 avril 1988 relatif à l'organisation du troisième cycle des études médicales
(Annexe V)
- Arrêté du 10 août 2010 modifiant l'arrêté du 22 septembre 2004 fixant la liste et la réglementation des diplômes d'études spécialisées de médecine

Maquette

A) Deux semestres obligatoires dans des lieux de stage hospitaliers agréés au titre de la discipline médecine générale :
- un au titre de la médecine d'adultes : médecine générale, médecine interne, médecine polyvalente, gériatrie ;
- un au titre de la médecine d'urgence.
B) Deux semestres dans un lieu de stage agréé au titre de la discipline médecine générale :
-- un semestre au titre de la pédiatrie et/ou de la gynécologie ;
-- un semestre libre. C) Un semestre auprès d'un médecin généraliste, praticien agréé-maître de stage..
D) Un semestre, selon le projet professionnel de l'interne de médecine générale, effectué en dernière année d'internat, soit en médecine générale ambulatoire (sous la forme d'un stage autonome en soins primaires ambulatoires supervisé), soit dans une structure médicale agréée dans le cadre d'un projet personnel validé par le coordonnateur de médecine générale.

Le stage obligatoire d'un semestre auprès de médecins généralistes agréés doit être effectué dans un cabinet de médecine générale pendant une période minimale de quatre mois, et éventuellement pour partie dans un dispensaire, un service de protection maternelle et infantile, un service de santé scolaire, un centre de santé ou tout autre centre agréé dans lequel des médecins généralistes dispensent des soins primaires, à l'exclusion des services hospitaliers.

Deux semestres libres sont laissés au choix des internes en accord avec le coordonnateur du DES de l'unité de formation et de recherche médicale. Ils sont effectués dans des lieux de stage agréés pour la médecine générale. L'un d'eux se fait préférentiellement en secteur ambulatoire.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

INTERRUPTION DES FONCTIONS HOSPITALIERES

Quelle que soit son affectation, l'interne est, à l'égard
- du CHRU de rattachement : TOURS
- de l'ARS.
- de la Faculté de Médecine (Secrétariat du DUMG)

soumis à l'obligation de les INFORMER DE TOUT CHANGEMENT affectant sa position : congés de maternité, congés de maladie, etc.…

Cela implique l'envoi des **pièces justificatives appropriées** : certificat de congé de maternité ou de maladie etc.…

POUR CONGES MALADIE, MATERNITE, ACCIDENT :

- Un stage est invalide s'il est inférieur à ***4 mois de fonction***
- Un stage invalidé sera refait en totalité.

 L'interne doit transmettre les documents relatifs à sa situation *le plus tôt possible*
(congés maternité, congés maladie, accident) :
- à l'Hôpital d'affectation
- au CHU de rattachement et à l'ARS Centre
- au Secrétariat du DUMG de la Faculté.

Formalités à effectuer pour bénéficier du congé paternité :
Informer de la date et de la durée du congé que vous avez choisi de prendre par lettre recommandée avec accusé de réception un mois minimum avant la date choisie du congé paternité.

DISPONIBILITE :

Elle est possible, pour «convenances personnelles motivées», ***après avoir validé deux semestres*** de fonctions hospitalières. La mise en disponibilité peut être refusée si elle est susceptible de porter atteinte au bon fonctionnement des services.

Les demandes de disponibilités doivent être adressées :

- aux affaires médicales du CHU de rattachement (TOURS)
- avec double au Secrétariat du DUMG et à l'ARS.

AU PLUS TARD LE 15 SEPTEMBRE ET LE 1er MARS

SEMESTRE(S) D'INTERNAT HORS DE SA REGION SANITAIRE :

Il faut s'adresser au Bureau du Département Universitaire de Médecine générale le plus tôt possible.

STAGE AMBULATOIRE DE PREMIER ET DEUXIEME NIVEAU

C'est l'ARS en liaison avec le coordonnateur du département universitaire de médecine générale au sein de la faculté qui a autorité pour établir les décisions d'affectation des Internes qui effectueront le semestre auprès du MSU.

Stage de premier niveau

Le stage de premier niveau s'effectue du 2ème au 5ème semestre de l'internat.

Le stage se déroule le plus souvent auprès de deux ou trois MSU différents, dont l'un assure la coordination.

Les internes choisissent leurs postes (date de choix fixée par l'ARS) avant le début du semestre de stage, à partir de la liste déjà constituée des MSU agréés par la faculté de médecine de Tours.

Stage de deuxième niveau

Il concerne les 5èmes ou 6èmes semestres de l'internat. Il est préférentiellement ambulatoire.

DEROULEMENT DU STAGE DE NIVEAU I

 Le stage comporte 9 demi-journées par semaine au cabinet du médecin généraliste

 Et 2 demi-journées par semaine réservées :
- à l'enseignement facultaire
- aux travaux personnels de l'interne (recherche bibliographique, préparation à la thèse)

Le stage fait l'objet d'une **convention écrite** et d'un **planning** remplis et signés à communiquer au DUMG ***dans les 15 premiers jours du stage***.

Un exemplaire de ces deux documents sera transmis par nos soins au directeur du CHU de Tours pour permettre la rémunération de l'interne et la gestion des congés.

Les internes sont rémunérés par le CHU. Cette rémunération est identique à celle versée aux internes hospitaliers de même ancienneté.

Toute absence de l'interne doit obligatoirement être signalée au bureau des affaires médicales du CHU et au DUMG. De même, un bon de congé devra être adressé au directeur des affaires médicales du CHU de Tours le cas échéant.

Tout changement dans le planning en cours de semestre doit être mentionné au moyen du formulaire joint au dossier de stage.

L'interne **assure sa responsabilité civile professionnelle** avant le début du stage. Son contrat doit prévoir les dommages aux patients aussi bien qu'aux MSU.

N. B. :

 l'interne en stage ne peut pas accomplir de gardes libérales attribuées à ses MSU. **L'INTERNE NE PEUT REMPLACER SES MSU** pendant la durée du stage.

 les **gardes hospitalières** sont autorisées, dans la limite de quatre par mois et sous réserve de l'accord du chef de service, du directeur de l'hôpital concerné et du MSU coordinateur du stage ambulatoire.

Les centres hospitaliers peuvent héberger, selon leurs possibilités, les internes effectuant dans leur circonscription un stage ambulatoire de niveau I, a fortiori ceux d'entre eux qui y accompliront des gardes hospitalières.

 le MSU libère son stagiaire pour participer aux **séances d'enseignement facultaire.**

DOSSIER DE STAGE - MODE D'EMPLOI

Il comprend :

<u>5 conventions de stage</u> : à remplir et signer

- **une destinée à chaque MSU,**
- **une autre destinée à l'interne,**
- **la dernière à adresser rapidement à la faculté.**

<u>5 fiches de planning :</u>

Calendrier précis du stage à remplir avant ou au plus tard **le premier jour du stage**, avec les MSU, après coordination de leur emploi du temps, et pour l'ensemble du semestre.
Il comportera ***l'organisation complète des activités*** du stagiaire au cours du semestre (activités de soins, autres activités et congés de l'interne).
Un exemplaire de ce planning doit être retourné, signé par les MSU et l'interne dans les 15 premiers jours du stage au secrétariat du DUMG qui le transmettra au CHU.

Ce document est indispensable pour assurer les rémunérations des MSU et de l'interne.

 <u>à joindre</u> et à envoyer obligatoirement, également dès le début du stage**, la photocopie de l'assurance professionnelle de l'interne**.

 <u>Avant de prendre un congé</u>, adresser une demande écrite (bon de congé) à la Direction des affaires médicales du CHU.

 <u>Toute modification apportée au planning au cours du stage</u> **doit être signalée** immédiatement à la faculté à l'aide des ***formulaires joints à ce dossier***. Ces modifications seront ensuite transmises à la direction des affaires médicales du CHU.

*Conventions, plannings et affiches sont adressés avant le stage au MSU coordinateur***.**

<u>Fiches d'appréciation du stage à remplir par chaque MSU en fin de stage</u>.
Le coordinateur retourne ces fiches d'appréciation au département universitaire de médecine générale à la Faculté, en établissant l'évaluation finale du stage.

EVALUATION – VALIDATION DU STAGE AMBULATOIRE.

En fin de stage, les MSU font part au DUMG de leurs avis évaluatifs argumentés et partagés avec l'interne. A partir de ces éléments, réunis dans une fiche d'évaluation fournie à chaque MSU, partagés et synthétisés auprès du MSU coordinateur **(fiches d'évaluation finale)**, le DUMG proposera ou non la validation du stage au doyen**.**

Les photocopies de ces documents sont insérées dans le portfolio.

Depuis 2009, les MSU pour le stage de niveau I, évaluent certaines performances de leurs internes **à l'aide d'une grille qualitative critériée**.

Cet outil sert de guide à l'évaluation de l'interne tout au long du stage. Il se destine à repérer quelles sont les compétences à travailler au cours du stage, quelles progressions d'acquisition ont été effectuées par l'interne. Elle sera donc présentée tôt et plusieurs fois au cours du stage comme canevas du travail.

La présence de ces grilles conditionne fortement l'avis évaluatif du DUMG.

Les Internes qui n'auront pas validé l'intégralité des stages de la maquette devront reprendre une inscription universitaire en fin de cursus.

Les conditions de validation sont les mêmes que pour les stages hospitaliers, notamment en ce qui concerne les absences et l'obligation de réinscription pour un nouveau stage en cas de non-validation (cf. statuts)

Enseignement du DES de médecine pour 2013-2014.

Pour respecter les impératifs réglementaires, les internes doivent justifier de 200 heures d'enseignement facultaire sur les 3 ans du DES.

1°) Nature de l'enseignement facultaire

4 modules obligatoires dans le cursus (35 heures)

- Séminaire intégration. (7h)
- Qu'est-ce que la médecine générale ? (7h)
- Écriture des pratiques. (7h)
- Séminaire de préparation à la thèse (7h x 2)

modules proposés : le programme est disponible sur le site du DUMG à l'adresse suivante

(http://www.dumg-tours.fr/spip.php?article117)

Pour chacun de ces modules sera écrit un commentaire à l'usage des internes, avec les objectifs pédagogiques et des recommandations sur le semestre le plus approprié pour chaque module.

L'inscription aux séminaires se font sur un site dédié (http://www.seminairestoursimg.org/) à l'aide d'identifiants et mots de passe fournis au cours de votre intégration au DES.

Les modes d'inscription (quels séminaires pour quels semestres, combien de séminaires par semestre, quelles règles pour l'inscription ou la désinscription) vous sont précisés sur le site.

Autres modes d'enseignement facultaire

- Groupes de pratique
- FMC (séminaires, soirées, groupes de pairs) validée par le DUMG.
- Staffs hospitaliers, revue de dossier.
- Groupe balint
- Test de lecture revue exercer et Prescrire
- ……

2°) Organisation de l'enseignement sur les 3 ans du cursus : 200 heures réglementaires

Modules obligatoires : 35 heures.

Il reste 165 heures dont :

- 70 heures minima à choisir dans les modules proposés et non optionnels.
- 30 heures minima dans des groupes de pratique (soit 3 semestres validés de groupes de pratique)
- 7 heures minima de FMC (soit 3 soirées ou 1 journée).

Ces minima servent à promouvoir la diversité des moyens de formation.

LE TUTORAT et le PORTFOLIO

Le **tutorat** est obligatoire depuis novembre 2004
Chaque Interne se voit attribuer un **tuteur** le jour du séminaire d'intégration.

Depuis 2011, l'interne intègre **un groupe** de tutorat qui est le mode exclusif du **suivi tutoral individuel**. Les groupes sont réunis 2 fois par an, ce qui implique 6 participations tutorales obligatoires pour le cursus.

Des séances individuelles peuvent être proposées si besoin par les responsables de groupe aux internes.

Chaque interne est **CONVOQUE** par mail à son adresse « dumg-tours.fr » en général autour des 15 décembre et juin. La réunion se déroule en règle à la faculté.

Le tuteur :
- Guide l'interne
- Evalue la compétence professionnelle du futur généraliste
- Aide à l'utilisation du portfolio tant pour son apprentissage que pour sa validation.
- Éventuellement, aide à définir un projet professionnel et/ou de recherche (thèse)
- Donne en fin de cursus un **avis argumenté** sur la progression pédagogique de l'interne au jury de validation du DES.

Cet avis est **OBLIGATOIRE** pour se présenter à la validation du DES de médecine générale.

Le tuteur est un enseignant de médecine générale.

Le portfolio, remis lors du séminaire d'intégration, est la collection organisée des recueils d'expériences cliniques de l'interne, de ses réflexions et travaux menés à leurs propos. Ces recueils réflexions et travaux sont appelés « **traces d'apprentissage** ».

Le portfolio a pour objectif de :
- préciser progressivement le projet professionnel
- colliger les éléments validant la maquette du DES.
- présenter les outils d'acquisition et de validation de ces compétences.
- indiquer les compétences à acquérir.
- attester l'acquisition de ces compétences en médecine générale.

THESES

Les internes comme tout futur docteur en médecine doivent soutenir une thèse d'exercice

.

<u>JURY DE THESE</u> :

Il est composé d'au moins 4 membres, dont 3 professeurs universitaires.

Le président du jury est obligatoirement un professeur de la faculté de médecine de Tours

2 au moins des 3 professeurs doivent être de la faculté de médecine de Tours. Les autres membres peuvent faire partie de la faculté de médecine ou non.

Ils doivent être au moins titulaires d'un diplôme de docteur en médecine ou dans une autre discipline.

S'ils ne sont pas titulaires du doctorat, ils doivent avoir une compétence reconnue équivalente (ex : ingénieur, pharmacien) ou une notoriété dans la matière étudiée.

Modalités d'inscription, de dépôt de sujet, de présentation, de soutenance sont obtenues auprès du Service Scolarité de la Faculté (tél. 02 47 36 60 15)

DELIVRANCE DU DIPLOME

Décret n°90-41 du 09/01/90 -

«Art. 14 - Le diplôme d'état de docteur en médecine est délivré aux internes ayant soutenu avec succès une thèse devant un jury présidé par un professeur de médecine, composé d'au moins quatre membres, dont trois professeurs de médecine, et désigné par le président de l'université sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche de médecine concernée.

La thèse peut être soutenue après validation du troisième semestre de fonctions.

Le diplôme d'Etat de docteur en médecine n'ouvre droit à l'exercice de la médecine en France que si la qualification en médecine générale est acquise.
(Validation du DES - http://www.dumg-tours.fr/spip.php?article96)

Le document mentionnant la qualification en médecine générale est délivré, sous réserve qu'ils aient soutenu la thèse mentionnée au premier alinéa du présent article, aux internes ayant :

1° Effectué la durée totale du DES de médecine générale

2° Satisfait au contrôle de la formation théorique (Portfolio et commission de validation)

3° Accompli la formation pratique et obtenu sa validation

Ce diplôme est délivré par Mme Cheramy au bureau des DES : christine.cheramy@univ-tours.fr

REMPLACEMENT

Le remplacement n'est autorisé qu'après validation de 3 semestres, dont le stage en médecine générale de premier niveau , et pendant les congés annuels.

(Décret n°94-120 du 04 février 1994 et décret n° 98-168 du 13 mars 1998 modifiés par le décret n° 2000-590 du 29 juin 2000)

Le justificatif vous sera délivré au bureau des DES
christine.cheramy@univ-tours.fr

LE DEPARTEMENT UNIVERSITAIRE DE MEDECINE GENERALE

Les missions du département universitaire de médecine générale

Selon les dispositions statutaires approuvées par le Conseil de la Faculté de Médecine en date du 28 mai 1990 et modifiées en 1994 et le 24 septembre 2001.

ARTICLE 27

Les missions de ce Département sont les suivantes :

- L'application des textes réglementaires concernant l'enseignement de la Médecine générale
- La coordination régionale du fonctionnement des Commissions Départementales d'enseignement définies aux articles 34 et 35.
- La définition des objectifs de formation à la médecine générale.
- L'organisation et la mise en œuvre :
  - de l'enseignement théorique
  - de la certification des internes
  - de l'évaluation des enseignements au cours de cette formation
  - des stages chez le médecin généraliste, des stages hospitaliers et autres stages institutionnels
- La formation pédagogique des enseignants
- La mise en place, la réalisation et la publication de travaux de recherche en médecine générale
- D'une manière générale, toutes actions visant à améliorer la qualification professionnelle des médecins généralistes.

ANNEXE 1

Au cours de son internat, l'interne a plusieurs interlocuteurs

Pour des questions de	s'adresser à	Interlocuteur
□ Formation □ Choix des stages □ Stages hors région □ Disponibilité □ Stage hospitalier □ Stage ambulatoires □ Enseignement facultaire	***Faculté de Médecine*** *10 boulevard Tonnellé* *B. P. 3223* *37 032 TOURS CEDEX* *Tél. 02 47 36 60 19* *Fax. 02 47 36 60 21*	***département universitaire de médecine générale*** *Coordonnateur : Pr AM. Lehr-Drylewicz* *Secrétariat : Marine Perrigouard* *Tél. 02 47 36 60 19* *marine.perrigouard@univ-tours.fr*
□ Affectations □ Disponibilité	**ARS Centre** Cité Coligny 131 rue du faubourg Bannier BP 74409 45044 Orléans Cedex 1	***ARS Centre*** Mme Tsyboula ou Mr Gayet
□ Nominations □ Disponibilité	***Centre Hospitalier Régional Universitaire de rattachement C. H. U. de TOURS*** *2 boulevard de Tonnellé* *37 044 tours cedex* *Tél. 02 47 47 47 47*	***Direction des affaires médicales*** *Madame A. Guivarc'h*
□ Rémunérations □ Congés	***Centre Hospitalier d'affectation*** *(qui peut être le CHRU)*	*Selon les cas :* ***- Direction des affaires médicales*** ***- Direction du Personnel***

2 représentants des médecins généralistes au DUMG par département, (coordonnées sur le site du DUMG)

http://www.dumg-tours.fr

ANNEXE 2

UNIVERSITE FRANCOIS RABELAIS

FACULTE de MEDECINE de TOURS

DEPARTEMENT UNIVERSITAIRE DE MEDECINE GENERALE

CHARTE DU STAGE HOSPITALIER DE L'INTERNE

1. Le stage hospitalier permet à l'interne, par un exercice conjoint avec les autres membres de l'équipe médicale, de développer sa responsabilité diagnostique et thérapeutique.

2. Le stage hospitalier est le lieu d'application clinique de la formation théorique.

3. Le stage hospitalier permet à l'interne d'acquérir son autonomie et de développer ses qualités de communication vis-à-vis des malades, des familles, des soignants, confrères et du personnel administratif.

Ces objectifs nécessitent de la part du Chef de Service, de ses collaborateurs et de l'interne engagement personnel, rigueur et respect du contrat pédagogique édité par le Département Universitaire de Médecine générale.

Glossaire

MSU	Maître de stage universitaire : enseignant de la discipline médecine générale (maître de stage, tuteur, généraliste enseignant)
Stage de premier niveau	Stage du 2ème au 5ème semestre chez le MSU
Stage de deuxième niveau	Stage ambulatoire de 5è semestre ou 6ème semestre.

Les textes …

-Loi n° 68-978 du 12 novembre 1968 modifiée, d'orientation de l'enseignement supérieur ;
-Loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur ;
-Décret n° 88-321 du 07 avril 1988, fixant l'organisation du 3ème cycle des études médicales modifié par le décret n° 494 du 16 mai 1997 ;
-Décrets n° 90-41 du 09 janvier 1990 et n° 93-996 du 04 août 1993 modifiants le décret n° 88-321 du 07 avril 1988 modifié ;
-Décret n° 95-1000 du 6 septembre 1995 portant sur le code de la Déontologie Médicale ;
-Ordonnance n° 96-345 du 24 avril 1996, relative à la maîtrise médicalisée des dépenses de soins ;
-Décret n° 97-495 du 16 mai 1997 modifiant le décret n° 88-321 du 07 avril 1988, modifié par les décrets
- n° 97-1213 et 97-1214 du 24 décembre 1997 ;
-Décret n° 97-1214 du 24 décembre 1997 modifiant le décret n° 88-321 ;
-Décret n° 97-495 du 16 mai 1997 relatif au stage pratique des internes auprès des praticiens généralistes agréés ;
-Circulaire n° 97-620 du 24 décembre 1997 relative au stage pratique des internes auprès des praticiens généralistes agréés ;
-Arrêté du 13 mars 1998 modifiant l'arrêté du 16 mai 1997 modifié par le décret 97-1213 du 24 décembre 1997 relatif au stage pratique des internes auprès des praticiens généralistes agréés ;
-Décret n° 99-930 du 10 novembre 1999 fixant la statut des internes et des internes en médecine (après abrogation du décret n° 83-785)
-Décret n° 2000-590 du 9 juin 2000 modifiant le décret n° 94-120 relatif aux conditions de remplacement ;
-Décret n° 2001-64 du 19 janvier 2001 modifiant le décret n° 88-321 du 7 avril 1988.
-Arrêté du 19 octobre 2001 modifiant l'arrêté du 29 avril 1988 modifié relatif à l'organisation du troisième cycle des études médicales.
-Décret n° 2004-67 du 16 janvier 2004 relatif à l'organisation du troisième cycle des études médicales